

## Accueil périscolaire - règlement intérieur

### Préambule

Le Syndicat Intercommunal de Marsal qui regroupe les Communes de Blanche-Eglise, Mulcey, Saint-Médard, Marsal, Haraucourt/Seille et Moyenvic organise un accueil périscolaire (matin, midi, soir et le mercredi toute la journée) au Foyer d'Haraucourt.

Tous les enfants inscrits à l'une des écoles du regroupement (Marsal, Moyenvic ou Mulcey) peuvent y participer.

De plus, depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2010, nous ouvrons aussi nos portes aux enfants extérieurs du regroupement : pour les mercredis récréatifs.

Ces accueils sont agréés par la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports, la Protection Maternelle Infantile et la Caisse d'allocations familiale de la Moselle.

Ils ont une vocation sociale mais aussi éducative. Ce sont des lieux de détente, de loisirs, de repos individuel ou de groupe, dans l'attente soit de l'ouverture de la journée scolaire soit du retour en famille.

Les enfants peuvent s'y restaurer.

Les enfants sont confiés à du personnel qualifié.

Les écoles et les Foyers Ruraux des villages du regroupement sont associés au fonctionnement du service.

#### *OBJECTIFS :*

- respecter les autres enfants, les adultes.
- respecter le rythme de vie de chaque enfant.
- responsabiliser l'enfant, développer son autonomie.
- prendre en compte les capacités de chacun au sein d'un groupe.

### Chapitre 1 - Inscription

Cette formalité concerne tout enfant susceptible de fréquenter même exceptionnellement l'accueil périscolaire.

Le dossier comporte les renseignements nécessaires à la prise en charge de l'enfant. Il est accompagné des documents relatifs aux ressources : Quotient Familial à demander à la CAF, pour les familles allocataires.

Tout changement en cours d'année scolaire par rapport aux renseignements fournis doit être signalé dans les plus brefs délais au responsable de l'accueil périscolaire : nouvelle adresse, N° de téléphone (domicile, professionnel, portable).

#### **Article 1-1 - Fréquentation**

La fréquentation du service peut être continue (chaque jour de la semaine) ou discontinue. Un tableau sera remis aux parents le vendredi par l'intermédiaire de l'école sur lequel ils devront mettre une croix dans les cases du jour de fréquentation de leur enfant au périscolaire. Afin de faciliter le pointage de la semaine suivante, ce tableau devra être rendu le jeudi au plus tard. Pour les cas exceptionnels, l'inscription/désinscription doit se faire impérativement la veille.

De plus, pour la cantine, le délai est aussi de 24 heures, mais jusqu'à 10 heures, ou le repas sera facturé. Vous pouvez nous joindre au : 03.87.05.72.58 ou periscolaire.haraucourt@gmail.com

**Article 1-2 - Les horaires de fonctionnement**

<i>JOUR</i>	<i>Matin</i>	<i>Midi (restauration)</i>	<i>soir</i>
<b>Lundi</b>	7h00 - 8h15	11h45 - 13h15	16h45 - 18h30
<b>Mardi</b>	7h00 - 8h15	11h45 - 13h15	16h45 - 18h30
<b>Mercredi</b>	7h00 - 11h30	11h30 - 13h30	13h45 - 18h30
<b>Jeudi</b>	7h00 - 8h15	11h45 - 13h15	16h45 - 18h30
<b>Vendredi</b>	7h00 - 8h15	11h45 - 13h15	16h45 - 18h30

**Chapitre 2 - Activités**

Le service laissera à l'enfant le choix de son activité (travail scolaire, lecture, jeux, repos) en groupe ou individuellement dans la salle.

Trait d'union entre l'école et la famille, ce lieu d'accueil est attentif à l'éveil des enfants, à l'autonomie, au respect des personnes et des biens, à la vie collective, à l'hygiène (serviette de table et brosse à dents fournies par les parents).

Le service n'offre pas "d'aides aux leçons". L'enfant de l'école élémentaire peut toutefois s'isoler pour apprendre ses leçons.

**Chapitre 3 - Sécurité et santé****Article 2-1 - Arrivée de l'enfant à la salle du périscolaire**

**Le matin :** la famille est responsable de la conduite de l'enfant jusqu'à la salle d'accueil.

**Le midi et le soir:** Les enfants utilisent les transports scolaires de leur école au Foyer d'Haraucourt.

**Article 2-2 - Départ de l'enfant de la salle du périscolaire**

**Le matin et le midi:** l'enfant utilise les transports scolaires pour se rendre à son école.

**Le soir :** Un parent ou une personne autorisée vient rechercher son enfant au Foyer d'Haraucourt à l'heure prévue.

**Article 2-3 - Le mercredi**

Le mercredi est divisé en trois temps : matin, midi et après-midi.

L'enfant devra être conduit et recherché au Foyer d'Haraucourt (exceptionnellement en un autre lieu selon l'activité) à l'heure prévue.

Un parent ou une personne autorisée vient chercher son enfant au Foyer d'Haraucourt (exceptionnellement en un autre lieu selon l'activité) à l'heure prévue.



## Article 2-4 - Santé (maladie, accident)

L'enfant malade n'est pas admis.

Le service n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants, sauf si une ordonnance remise par les parents le prévoit.

En cas d'incident bénin, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone.

Le directeur de l'école concerné est informé.

En cas d'événement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service confie l'enfant au SAMU pour être conduit au Centre Hospitalier le plus adapté. Le responsable légal en est immédiatement informé. A cet effet, il doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques à jour auxquelles il peut être joint aux heures de l'accueil périscolaire.

L'école est informée de l'hospitalisation de l'enfant par le responsable du périscolaire.

## Chapitre 4 - Participation des familles

### Article 4-1 - Tarifs

Les tarifs, fixés chaque année par le SIS de Marsal, sont établis par référence au Quotient Familial (Q.F.) calculé par la Caisse d'Allocations Familiales de Moselle pour chaque famille allocataire.

La tarification pour le matin, midi et le soir est appliquée dans sa totalité quelque soit le temps de présence de l'enfant.

De plus, depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2010, les chèques CESU sont acceptés, mais seulement afin de régler la garderie, et en aucun cas pour les repas.

Si vous souhaitez payer la garderie par ce biais, merci de le préciser, pour la facturation.

### TARIFS des PRESTATIONS

pour les familles

		PERISCOLAIRE				MERCREDI		
Q.F.	Barème	matin	midi	soir		Matin	Midi	soir
<450	-20,00%	1,56 €	4,51 €	2,54 €		2,21 €	4,51 €	2,54 €
de 451 à 550	-15,00%	1,66 €	4,79 €	2,70 €		2,35 €	4,79 €	2,70 €
de 551 à 650	-10,00%	1,75 €	5,07 €	2,86 €		2,63 €	5,07 €	2,86 €
de 651 à 750	-5,00%	1,85 €	5,36 €	3,02 €		2,76 €	5,36 €	3,02 €
>750 (base)		1,95 €	5,63 €	3,17 €		2,90 €	5,63 €	3,17 €
Les tarifs tiennent compte des revenus propres à chacun et sont fixés pour l'année civile. Amende forfaitaire par enfant pour retard : 2€ par 1/4heure								

La famille qui n'a pas fourni la photocopie de son quotient familial délivré par la CAF s'acquittera du droit maximum (tarif « base »).

## **Article 4-2 - Le paiement**

Le règlement de l'accueil établi par le service périscolaire du SIS de Marsal s'effectue mensuellement à la perception de DIEUZE, au plus tard dans les huit jours suivant la réception de la facture.

Si l'enfant est absent et que vous ne prévenez pas le périscolaire, le service sera facturé.  
Le non paiement de facture peut entraîner l'exclusion de l'enfant.

### **REDUCTION D'IMPOTS :**

Pour bénéficier d'une réduction d'impôts, concernant les enfants âgés de moins de 7 ans, il est impératif de conserver les factures établies par le SIS de Marsal.

Aucune attestation ne sera délivrée pour l'accueil périscolaire.

## **Chapitre 5 - Responsabilité - Assurance**

La famille apporte la preuve d'un contrat de responsabilité civile et extra-scolaire (pour les dommages causés par l'enfant à des tiers ou à lui-même), jointe à la fiche de renseignements annuelle.

Le SIS de Marsal couvre les risques liés à l'organisation du service (dommages que ses agents pourraient causer par inadvertance aux enfants).

Les frais de remplacement ou de réparation pour toute détérioration de matériel, mobilier ou des locaux, occasionnés par un enfant, seront à la charge des parents.

Pour les fautes graves (violences verbale et/ou physique, ...), l'avertissement, l'exclusion temporaire puis définitive d'un enfant pourra être prononcée par la Présidente du SIS de Marsal après avis du responsable de l'accueil.

## **DIVERS**

Tous les vêtements doivent être marqués aux nom et prénom de l'enfant.

Le SIS de Marsal ne pourra, en aucun cas, être déclaré responsable de toute perte ou de vol d'objets (jouets, bijoux, vêtements...) appartenant aux enfants.

Les enfants ont la possibilité de prendre un goûter (fourni par la famille) après 16h30.

Fait à Mulcey, 01 juin 2009

La Présidente du SIS de Marsal,  
Monique SEINGEOT



REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE - COUPON REPONSE

Madame, Monsieur .....

Parent(s) de l'enfant .....

Adresse .....

Déclare(nt) avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'accueil périscolaire.

Le .....

Signature



## FICHE D'INSCRIPTION ACCUEIL PERISCOLAIRE

*L'accueil est ouvert : lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi en période scolaire.*

*Ce formulaire est à déposer ou à renvoyer à :*

Syndicat Intercommunal Scolaire de Marsal  
Mairie de Mulcey,  
1 Grand'Rue  
57260 MULCEY

Régulier\*







Occasionnel\*

**L'enfant :**

Nom de l'enfant : .....	Prénom : .....
Date de naissance : .....	Sexe : <input type="checkbox"/> Masculin * <input type="checkbox"/> Féminin *
Ecole fréquentée : .....	Classe : .....
Accueil du matin : 7h 00-8h15.* Je le dépose à .....h .... <input type="checkbox"/> LUNDI <input type="checkbox"/> MARDI <input type="checkbox"/> JEUDI <input type="checkbox"/> VENDREDI *	Accueil et restauration de midi : 11h45-13h15* <input type="checkbox"/> LUNDI <input type="checkbox"/> MARDI <input type="checkbox"/> JEUDI <input type="checkbox"/> VENDREDI *
Accueil du soir : 16h45-18h30.* Je le reprends à .....h... <input type="checkbox"/> LUNDI <input type="checkbox"/> MARDI <input type="checkbox"/> JEUDI <input type="checkbox"/> VENDREDI *	Accueil du mercredi* : de 7h00 à 18h30 (repas 12h) Je le dépose à .....h .... et le reprends à .....h .....

*\* barrez la case ou la mention inutile*

**Le (les) responsable(s) légal(aux) :**

Qualité : <input type="checkbox"/> PERE * <input type="checkbox"/> MERE *	Qualité : <input type="checkbox"/> PERE * <input type="checkbox"/> MERE *
Nom : .....Prénom : .....	Nom : .....Prénom : .....
Adresse : .....	Adresse : .....
 du domicile : .....	 du domicile : .....
 portable : .....	 portable : .....
 professionnel : .....	 professionnel : .....
Adresse mail (fonctionnelle) :	

*\* barrez la case ou la mention inutile*

Nom, prénom de la personne redevable légalement : .....

**Attention : la facture est établie au nom et à l'adresse du redevable légal.**

N° d'inscription à la Caisse d'Allocations Familiales (impératif) .....

## Assurance de l'enfant (assurance extrascolaire ou de responsabilité civile familiale)

Nom de l'assurance : .....

N° de Police : .....

Adresse de l'assureur : .....

## Personnes à contacter si les parents sont absents (téléphone indispensable)

*Indiquer de préférence les coordonnées de personnes proches géographiquement.**Attention : signaler tous changements de numéro de téléphone.*

1 <sup>ère</sup> personne	2 <sup>ème</sup> personne
Nom : .....	Nom : .....
Prénom : .....	Prénom : .....
☎ domicile : .....	☎ domicile : .....
☎ portable : .....	☎ portable : .....
☎ professionnel : .....	☎ professionnel : .....

## Personnes autorisées à venir chercher mon (mes) enfant(s)

1 <sup>ère</sup> personne	2 <sup>ème</sup> personne
Nom : .....	Nom : .....
Prénom : .....	Prénom : .....
☎ domicile : .....	☎ domicile : .....
☎ portable : .....	☎ portable : .....
☎ professionnel : .....	☎ professionnel : .....

## Pièces à joindre au dossier d'inscription :

Copie du dernier avis d'imposition

Copie du livret de famille

Fiche sanitaire de liaison

Attestation d'assurance responsabilité civile

Attestation du Q.F. délivré par la CAF.

Je soussigné(e) Nom.....Prénom.....  
 responsable légal en qualité de père\*, mère\*, tuteur\*, atteste exacts les renseignements portés sur  
 cette fiche.

Date.....

Signature :

